

# REGLAMENT INTERIOR del centre 2023-2024

*Disposicions adaptades a la maternelle (Munster) complementen, si s'escau, aquest Reglament*

## Índex

- **Preàmbul**
- **Capítol I: Drets i obligacions dels alumnes**
  - A - Drets
  - B - Obligacions
- **Capítol II: Vida quotidiana en el centre - Vida escolar**
  - A - Horaris
  - B - Entrades i sortides
  - C - Control d'assistència
  - D - Control de la puntualitat
  - E - Vestimenta i comportament
  - F - Noves tecnologies de la informació i la comunicació
  - G - Incentius positius
  - H - Mesures disciplinàries a secundària
- **Capítol III: Salut i prevenció**
- **Capítol IV: Instal·lacions - Seguretat**
- **Capítol V: Disposicions específiques per a l'Educació Física i Esportiva**

*Annex financer  
(vegeu pàgina web del LFB, document disponible per a consulta i descàrrega en línia)*

## Reglament interior

La matriculació d'un alumne en el centre, des de l'*école maternelle* fins a la Terminale, implica, per a l'alumne i la seva família, l'acceptació de les disposicions d'aquest reglament, així com les del reglament financer corresponent (vegeu el lloc web del Lycée) i el compromís de respectar-les.

### Preàmbul

El Lycée Français (Liceu Francès) de Barcelona és un centre educatiu francès a Espanya, autoritzat a funcionar segons les condicions establertes en l'acord cultural franco-espanyol de 7 de febrer de 1969. La matriculació, l'ensenyament i la mitja pensió són de pagament.

Aquest centre ofereix educació i acull alumnes de:

#### 1. Primària

- *maternelle* o jardí d'infància (PS a GS): l'*école maternelle* està situada al núm. 5 del carrer Munner
- *élémentaire* (CP a CM2)

#### 2. Secundària

- *collège* (6ème a 3ème)
- *lycée* (*Seconde* a *Terminale*)

En aquest reglament, el terme "centre" fa referència al conjunt de l'escola primària i la secundària. Aquest reglament intern presenta les normes establertes per garantir que la nostra comunitat escolar s'organitzi i funcioni d'acord amb la finalitat d'un espai educatiu i de formació. Aquests principis de laïcisme, pluralisme i neutralitat es recullen en la *charte* de laïcisme a l'escola (vegeu Llei de refundació de l'escola de la República francesa de setembre de 2013 o *Loi du 8 juillet 2013 pour la refondation de l'école de la République*). Així, aquestes normes s'apliquen no només a les instal·lacions escolars, naturalment, sinó també durant els viatges, les sortides escolars i altres activitats organitzades pel centre.

## I - Drets i obligacions

Els membres de la comunitat educativa exerceixen els seus drets i estan subjectes a les obligacions que s'estableixen en les disposicions següents.

L'exercici d'aquests drets no autoritza en cap cas actes de proselitisme o propaganda, ni ha d'atemptar contra la dignitat, la llibertat i els drets dels altres membres de la comunitat educativa, en particular mitjançant l'ús de pressions físiques o psicològiques.

Es prohibeix l'ús de signes o peces de vestir amb els quals els alumnes manifestin ostensiblement la seva afiliació religiosa

### **A - DRETS**

1. El dret d'expressió col·lectiva s'exerceix a través dels delegats dels alumnes en els òrgans per als quals han estat triats.
2. El dret de reunió s'exerceix fora de l'horari escolar a iniciativa dels delegats amb l'autorització del director del centre. El director es pot negar a autoritzar la reunió si aquesta pot interferir en el funcionament normal del centre.
3. El dret d'associació es reconeix als alumnes en virtut del dret comú del país d'acollida.
4. Les comunicacions orals i escrites dels alumnes només poden publicar-se dins del centre, estan subjectes a les normes d'ètica de la premsa i han de respectar la dignitat i els drets d'altri. Comprometen la responsabilitat personal dels seus autors, o la dels seus pares si els autors són menors d'edat. El director del centre pot suspendre o prohibir la difusió de la publicació en el centre. No es permès de distribuir fullets o avisos de naturalesa política, religiosa o propagandista dins del centre.

### **B - OBLIGACIONS**

Les obligacions són:

- l'assistència a totes les classes de l'horari de l'alumne
- la puntualitat
- la possessió del material de treball propi
- la presentació dels treballs requerits en els terminis establerts pels professors
- el compliment de les normes de funcionament del centre
- el respecte a les normes de la vida en comunitat

## **II- Vida quotidiana al centre - Vida escolar**

### **A - HORARIS**

#### **1. École maternelle:**

dilluns, dimarts i dijous: 9.00 a 12.30 i 14.00 a 16.30;  
divendres: 9.00 a 12.30 i 14.00 a 15.30  
dimecres: 9.00 a 12.00

#### **2. École élémentaire:**

Els alumnes poden accedir al centre 10 minuts abans del començament de les classes al matí i a la tarda. Els alumnes surten del centre de 16.00 a 16.10 (dilluns, dimarts i dijous), de 12.20 a 12.30 (dimecres) i de 15.00 a 15.10 (divendres).

### CP - CE1

dilluns, dimarts i dijous: 8.40 a 11.50 i 13.20 a 16.00  
dimecres: 8.40 a 12.20  
divendres: 8.40 a 11.50 i 13.20 a 15.00

### CE2 - CM1 - CM2

dilluns, dimarts i dijous: 8.40 a 12.30 i 14.00 a 16.00  
dimecres: 8.40 a 12.20  
divendres: de 8.40 a 12.30 i de 14 a 15.00

### 3. Secundària:

**Al matí les portes s'obren a les 8.00.**

**Tancament de la reixa i pujada a classe a les 8.25 del matí.**

<i>Matí</i>		<i>Tarda</i>	
1ª hora	De 8.30 a 9.25	5ª hora	12.45 a 13.40
2ª hora	De 9.30 a 10.25	6ª hora	De 13.45 a 14.40
	Esbarjo (20 minuts)	7ª hora	De 14.45 a 15.40
3ª hora	10.45 a 11.40	8ª hora	De 15.45 a 16.40
4ª hora	D'11.45 a 12.40	9ª hora	De 16.45 a 17.40

Durant l'esbarjo del matí (10.25 - 10.45) els alumnes de secundària han de baixar al pati i no poden romandre a les aules ni als passadissos. Tenen prohibit abandonar el centre.

En cas d'absència d'un professor, el departament de Vida escolar atén els alumnes del *collège*.

Existeix una cafeteria, no gestionada pel centre, oberta de 10 a 16 hores. En aquesta no hi ha control d'assistència d'alumnes de secundària entre les 13.30 i les 15.00 hores, horari reservat als alumnes de *lycée*.

### **B - ENTRADES I SORTIDES**

En entrar i sortir del centre i per facilitar-hi l'accés, els alumnes no s'han de situar davant les reixes.

Tots els alumnes externs del *collège* han de sortir del centre durant tota la pausa del dinar.

**Els alumnes que depenen del departament de Vida escolar del *collège* (de 6ème a 4ème), no poden realitzar cap sortida excepcional sense una sol·licitud escrita signada pel seu tutor legal o per correu electrònic. Si s'aprova la sortida, l'alumne podrà abandonar el centre en presència del tutor legal o d'una persona adulta degudament autoritzada.**

Per als alumnes seguits per Vida escolar del *lycée* (de 3ème a *Terminale*), s'autoritzen sortides excepcionals si els tutors legals formulen una sol·licitud per escrit que alliberi el LFB de tota responsabilitat.

1. A partir de *Sixième*, cada alumne ha de poder presentar sempre el seu quadern de correspondència, que és indispensable. En cas de pèrdua o robatori del quadern de correspondència, cal fer una declaració a l'oficina de Vida escolar i l'alumne ha de comprar un nou quadern.
2. Després de l'última classe del dia, els alumnes han d'abandonar obligatòriament el Lycée.
3. Qualsevol visitant ha de presentar un document d'identitat per entrar al centre.
4. Els alumnes externs del *collège* poden, amb autorització escrita dels seus pares (vegeu targeta de sortida al quadern de correspondència), sortir del Lycée si el seu professor no hi és, si l'absència del docent és al final del matí o de la tarda.
5. Els alumnes de **mitja pensió** poden sortir, amb l'autorització anual dels seus pares (vegeu la targeta de sortida al final del quadern de correspondència), abans o després de l'àpat si s'anul·len les classes de la tarda, i només en aquest cas.
6. Els alumnes de *lycée* del segon cicle poden sortir del centre quan no hi hagi classe i durant el temps lliure entre classes.
7. **En cas d'absències o retards injustificats o considerats inadmissibles, els alumnes de lycée se sotmetran a les normes específiques de les sortides dels alumnes de collège (que no autoritzen les sortides entre classes durant una mateixa mitja jornada).**
8. Les sortides dels alumnes de *lycée* fora del centre, sols o en grup, sense acompanyament, per necessitats específiques d'una activitat vinculada a l'ensenyament, es poden organitzar, d'acord amb la *Circulaire du 25 octobre 1996* (República francesa), sota la direcció pedagògica d'un professor, després d'informar els pares i obtenir l'aprovació del director del centre.

### **C - CONTROL D'ASSISTÈNCIA**

1. Els pares han d'informar el centre per telèfon (o per correu electrònic) quan el seu fill no pugui assistir a classe.
2. Cal que els pares completin una nota d'absència al quadern de correspondència tan aviat com el seu fill torni al *collège* o al *lycée* després d'una absència. Aquest "justificant" serveix per confirmar la trucada telefònica o el correu electrònic esmentat a l'article anterior i permet que el seu fill pugui entrar a classe.
3. La validesa i la serietat dels justificants d'absència seran avaluades per les conselleres principals d'educació. Si els documents es consideren no admissibles o si les absències s'estimen injustificades, els alumnes de secundària podran ser sancionats.
4. Procediment reglamentari: les absències reiterades, selectives i no justificades degudament seran sancionades amb severitat. Es considerarà que els alumnes majors de 16 anys han renunciat a la seva plaça i per tant podran ser eliminats de les llistes.

### **D - CONTROL DE LA PUNTUALITAT**

1. Els alumnes, amb l'ajuda dels seus pares, estan obligats a respectar l'horari.
2. A l'escola primària, en cas de diversos retards, es cridarà l'atenció dels pares sobre la importància que el nen arribi a temps. Si no hi ha un canvi en el comportament de la família després de diferents avisos, es podran adoptar sancions.
3. A la secundària la classe no accepta els alumnes que arriben tard. Aquests hauran de registrar el seu retard a l'oficina de Vida escolar. No es permet arribar tard entre classes. Els retards excepcionals es consideraran cas per cas. El departament de Vida escolar comptabilitza tots els retards. Quan aquests es repeteixen i no són justificats, es notifiquen a la família i se sancionen.

### **E - VESTIMENTA I COMPORAMENT**

1. Els alumnes han de recordar que representen al centre en tot moment, dins i fora d'aquest. No es permeten comportaments vulgars, provocatius o agressius.
2. S'exigeix una vestimenta adequada, respectuosa amb un mateix i amb els altres. Està prohibit portar roba que promogui la violència o les drogues. El personal responsable pot negar l'accés al centre a qualsevol alumne que infringeixi aquestes normes.
3. Es prega a tothom que es tregui la gorra dins del recinte (gorres, barrets, casquets, etc.).
4. Les expressions d'afecte entre alumnes han de limitar-se al que el pudor permet en una comunitat escolar.
5. És l'interès directe dels alumnes el respecte del material i l'equipament col·lectiu a la seva disposició i el manteniment de la netedat al Lycée. En cas de danys a aquest material i equipament, els seus autors hauran de sufragar la restauració del material danyat. En cas que refusin de fer-ho o que reincideixin podran ser expulsats.
6. Cal que els alumnes siguin educats i respectin les normes imprescindibles per a la bona organització dels serveis de restauració i neteja.
7. Les famílies han de vetllar perquè els seus fills no portin objectes de valor o grans sumes de diners al centre. A l'escola primària, els alumnes no poden portar joguines voluminoses. En qualsevol cas, l'alumne és l'únic responsable de la seva propietat. En conseqüència, el centre no es fa responsable de qualsevol objecte o quantitat de diners robats. El robatori es castiga severament.
8. Els jocs amb diners i les activitats comercials estan absolutament prohibits.
9. Qualsevol circulació pels passadissos s'ha de realitzar de manera tranquil·la, amb la finalitat de facilitar els desplaçaments.
10. Normes de l'Espai verd dedicat als alumnes de *Lycée*. L'Espai està situat al Lycée. Per tant, els seus usuaris estan subjectes al reglament intern del centre. Aquest espai és un lloc reservat principalment als alumnes de secundària des del primer dia de curs fins al final d'aquest. Es tracta d'un lloc per relaxar-se i treballar, obert de 8.30 a 17.40. D'acord amb el reglament intern, els usuaris han de respectar tot el recinte i vigilar de no molestar les classes i cursos propers. L'incompliment d'aquesta norma podrà suposar el tancament temporal de la zona.

## F - NOVES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

1. D'acord amb la Llei núm. 2018-698 del 3 d'agost de 2018 de la República francesa relativa a la supervisió de l'ús dels telèfons mòbils en els centres educatius (*Loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans els établissements d'enseignement scolaire*):

A l'*école élémentaire*, és prohibit l'ús de telèfons o de qualsevol altre dispositiu de comunicació, en qualsevol indret o moment. El telèfon, si es porta a l'escola, s'ha de mantenir **apagat** a la motxilla i sota la responsabilitat de l'alumne i els seus pares. Els alumnes sempre poden trucar a la seva família des de la secretaria.

Al *collège* està prohibit l'ús de telèfons mòbils o de qualsevol altre dispositiu de comunicació, excepte per a activitats educatives supervisades per un membre de la comunitat educativa. El telèfon s'ha de mantenir apagat a la motxilla i sota la responsabilitat de l'alumne i els seus pares.

En cas d'emergència, l'alumne pot trucar a la seva família des de l'oficina de Vida escolar o la infermeria.

Els alumnes amb una discapacitat o un problema de salut incapacitant poden utilitzar dispositius mèdics amb equips de comunicació.

Els usos d'aquests materials són definits pel departament de salut escolar segons els protocols vigents.

L'incompliment de la prohibició de l'ús del telèfon serà objecte d'una resposta gradual, individual i proporcionada, els detalls de la qual es recullen en l'apartat H - Mesures disciplinàries a secundària.

2. Les noves tecnologies estan subjectes a l'àmbit d'aplicació del reglament relatiu a la informàtica (*Charte informatique*).
3. Les noves tecnologies no poden resultar perjudicials per al treball. El repte és introduir-les en l'aprenentatge.
4. L'ús de l'Espai de Treball Digital "It's Learning" del LFB, així com del compte dels alumnes i dels pares, accessible a través de l'adreça web <https://lfb.itslearning.com> està subjecte al compliment d'una codi de bona conducta (*Charte de bonne conduite*), i en particular pel que fa al seu ús únicament amb finalitats didàctiques, acadèmiques, educatives i administratives. L'ús indegut de la comunitat escolar virtual, ja sigui privat, promocional o lucratiu, pot donar lloc a accions legals.

5. Està prohibit l'ús d'ordinadors portàtils i tauletes durant les classes, excepte autorització expressa del professor amb finalitats educatives. Qualsevol material personal és responsabilitat del seu propietari. El professor té dret a demanar a l'alumne que li ensenyi com pren els apunts a la pantalla. Qualsevol ús de la xarxa d'Internet per wifi és subjecte a autorització prèvia, sempre que s'accepti el control i seguiment dels llocs visitats o sol·licitats.
6. En el cas dels alumnes de *lycée*, els dispositius de comunicació han de romandre **apagats** dins les motxilles durant les classes (excepte autorització del professor). El seu ús es limita al Centre de Documentació i Informació (CDI) amb finalitats educatives, a la cafeteria, a l'Espai verd i al pati, sempre que no es prenguin fotos o vídeos.
7. Els pares o tutors legals dels alumnes continuen sent responsables de les accions que es puguin dur a terme a les instal·lacions del LFB a través d'una connexió a Internet. **El propietari del dispositiu i el titular de la línia** d'Internet són responsables de qualsevol acció que es pugui realitzar a la xarxa d'Internet, i que provoqui danys o perjudicis morals a tercers, fins i tot dins de les instal·lacions del LFB, ja sigui a classe, entre classe i classe, en el temps d'esbarjo o durant les sortides educatives o els viatges escolars. En aquest cas, i en aplicació de l'article L511.5 del Codi d'Educació francès (*Code d'éducation*), el dispositiu podrà ser confiscat per un membre de la comunitat educativa. A continuació, Vida escolar el retornarà a l'alumne o als seus tutors legals en acabar la jornada lectiva.
8. Tots som responsables de l'ús legal de l'equip proporcionat pel Lycée. S'imposarà una sanció en funció de la gravetat de la infracció comesa.
9. No és permès d'introduir aliments o begudes a les sales amb equips informàtics, com el CDI.

### **G - INCENTIVUS POSITIVUS**

El treball i el comportament de l'alumne es destaquen en l'informe escolar. La participació d'un alumne en la vida del centre també es reconeix mitjançant certificats oficials expedits per la direcció.

El consell de classe pot encoratjar o elogiar un alumne. A l'inrevés, el consell de classe pot emetre advertiments sobre el treball o el comportament.

### **H- MESURES DISCIPLINÀRIES A SECUNDÀRIA**

Qualsevol membre del personal del Lycée pot i ha d'intervenir davant d'un alumne el llenguatge del qual, vestimenta o comportament siguin inapropiats, provocadors o pertorbadors.

### *Reglament 8*



## 1. Càstigs escolars

Es consideren mesures d'ordre internes i qualsevol membre del personal de la comunitat educativa pot imposar-les.

Es tracta, entre altres, de les següents:

- a. una nota al quadern de correspondència
- b. deures extraordinaris
- c. una detenció amb deures Cal comunicar qualsevol detenció per escrit a la Consellera Principal d'Educació (CPE). La família serà informada per correu postal o electrònic.
- d. una expulsió temporal de la classe. Va acompanyada per l'atenció a l'alumne dins del sistema previst per a aquest cas. Està justificada per una infracció greu, ha de tenir un caràcter totalment excepcional i comportarà sistemàticament un informe escrit i avalat pel professor, la CPE i el director del centre. La família serà informada per correu postal o electrònic.

## 2. Sancions disciplinàries

Proposades per qualsevol membre del personal de la comunitat educativa, són imposades pel director del centre segons els principis generals del dret que s'apliquen a qualsevol procediment.

**Tota sanció ha d'estar dirigida a un alumne i ha de tenir la finalitat de:**

- atribuir-li la responsabilitat dels seus actes i conscienciar-lo de l'incompliment o falta. És, per tant, educativa.
- recordar-li el sentit i la utilitat de la llei i les exigències de la vida en comunitat.

Per això es demanarà a l'alumne que s'expliqui.

Cal justificar i explicar qualsevol sanció. Té caràcter obligatori. Un alumne que es negui a complir-la quedaria temporalment fora del funcionament normal del centre i no se li permetria anar a classe.

Les sancions establertes d'acord amb el principi de legalitat i previstes en els textos oficials són les següents:

**a. L'advertiment.**

**b. L'amonestació.**

**c. La mesura de responsabilització.** Consisteix a participar, fora de l'horari lectiu, en activitats solidàries, culturals o formatives amb finalitats educatives. Respecta la dignitat i la seguretat de l'alumne i resulta apropiada per a la seva edat i les seves capacitats. No ha de superar les 20 hores de durada. Es durà a terme dins del centre o en una associació. Cal signar obligatòriament un conveni entre el centre i l'estructura susceptible de rebre alumnes dins el marc de les mesures de responsabilització.

- d. **Expulsió temporal del curs.** Mentre es compleix la sanció, el centre acull l'alumne. La durada d'aquesta expulsió no pot superar la setmana.
- e. **Expulsió temporal del centre** o d'un dels seus serveis annexos. La durada d'aquesta expulsió no pot superar la setmana.
- f. **Expulsió definitiva del centre** o d'un dels seus serveis annexos.

No existeix una gradació en les sancions. Aquestes es poden ajornar.

El director del centre pot imposar tot sol les sancions presentades d'a) a e). Cal que el director:

- recorri al Consell de Disciplina quan un membre del personal del centre hagi estat víctima de violència física;
- posi en marxa un procediment disciplinari en el marc de les seves competències quan:
  - l'alumne sigui autor de violència verbal cap a un membre del personal del centre.
  - l'alumne cometi un acte greu contra un membre del personal o contra un altre alumne.

El registre de les sancions imposades ha de contenir una declaració dels fets, les circumstàncies i les mesures adoptades respecte de l'alumne. Aquest registre roman a disposició dels organismes disciplinaris en cada procediment i constitueix una indicació important en l'anàlisi i la coherència de les sancions.

Qualsevol sanció disciplinària és una decisió nominativa que ha de quedar registrada a l'expedient escolar de l'alumne. L'alumne, o el seus pares si és menor d'edat, pot consultar aquest expedient en qualsevol moment. Totes les sancions s'eliminen automàticament de l'expedient administratiu de l'alumne al cap d'un any, excepte l'expulsió permanent.

### 3. Dispositius alternatius i d'acompanyament

- a. **Mesures preventives** a través de la **comissió educativa**. Aquest òrgan, presidit pel director del centre o pel seu representant, està compost pel *proviseur* adjunt del curs en qüestió, el professor principal i el CPE del curs en qüestió. El Consell Escolar decideix la seva composició. Apel·la, si és necessari, a qualsevol persona que pugui aportar informació per ajudar a comprendre millor la situació de l'alumne.
- b. **Mesures de reparació**. La mesura de reparació ha de tenir un caràcter educatiu. Cal obtenir l'acord previ de l'alumne i dels seus pares, si és menor d'edat. La mesura de responsabilització correspon a aquest dispositiu. En cas de negativa, l'autoritat disciplinària advertirà l'interessat que se li aplicarà una sanció.

- c. Mesures d'acompanyament.** El treball d'interès escolar és la principal mesura que acompanya una sanció sobretot d'expulsió temporal o de prohibició de l'accés al centre educatiu. De fet, per evitar qualsevol ruptura amb l'escolaritat, aquest període no ha de suposar un temps d'ociositat per a l'alumne. L'alumne ha de realitzar llavors tasques escolars com lliçons, redaccions i deures, i enviar-los al centre d'acord amb els procediments clarament definits pel director del centre en col·laboració amb l'equip educatiu. L'alumne ha de tenir l'oportunitat de veure un membre de l'equip pedagògic ja que, malgrat trobar-se apartat temporalment del centre, continua subjecte a l'ensenyament obligatori. Per tant, és necessari prevenir qualsevol retard en la seva escolarització i preparar el seu retorn a classe.

Totes aquestes mesures col·loquen l'alumne en una posició de responsabilitat.

## III – Salut i prevenció

### A- EL DEPARTAMENT DE SALUT ESCOLAR

Està format per un metge escolar, dues infermeres i un psicòleg escolar.

Les famílies han d'informar-los de qualsevol problema mèdic o dificultat que requereixi un seguiment o una intervenció ràpida.

1. Presa de medicació
  - a. Si un alumne necessita prendre medicaments mentre es troba al centre, la família ha d'informar el departament de salut i presentar una recepta del seu metge. Qualsevol tractament s'ha de prendre a la infermeria.
  - b. A la *maternelle* no es permet l'administració temporal de medicaments.
2. Malalties cròniques
  - a. En cas de malaltia crònica, cal informar el metge escolar del Lycée. Si cal, es pot establir un Projecte d'Accolliment Individualitzat (PAI).
3. Malalties transmissibles
  - a. Els pares han de comunicar qualsevol malaltia transmissible que afecti els infants al departament de salut perquè es prenguin mesures preventives dins la comunitat escolar.
  - b. En el context de l'epidèmia de COVID-19, s'han establert protocols sanitaris (vegeu el lloc web del LFB) per evitar la transmissió del virus dins del centre, detectar els casos sospitosos, fer un seguiment dels contactes si es confirma el cas i prendre les mesures necessàries d'acord amb les autoritats sanitàries. Els pares s'han de comprometre a mantenir a casa els infants amb febre o símptomes de malaltia.
4. Problemes d'aprenentatge i dificultats psicològiques
  - a. És important conèixer les dificultats dels alumnes que repercuteixen en l'aprenentatge per poder donar-los suport i, si cal, establir un Protocol d'Acompanyament Personalitzat (PAP).

## **B- CONDUCTES ADDICTIVES**

D'acord amb la llei espanyola (vegeu *Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco*), el consum de tabac i de cigarrets electrònics està estrictament prohibit a les instal·lacions i les proximitats del centre.

Qualsevol alumne en possessió o sota els efectes de l'alcohol o de substàncies il·legals serà enviat immediatament amb la seva família i castigat. A continuació, s'oferirà a les famílies atenció educativa i mèdica. Les mateixes normes s'apliquen a les sortides o als viatges escolars.

## **IV – Instal·lacions - Seguretat**

1. L'accés al centre de persones alienes a la comunitat educativa està regulat i subjecte a autorització prèvia. Si cal, es pot denegar completament l'accés sense previ avís.
2. Es prohibeix l'ús de taules, patins, sabates amb rodes i pilotes de cuir o plàstic dur al centre.
3. Objectes perillosos o inusuals. Queda prohibit introduir al Lycée qualsevol objecte susceptible de causar lesions (ganivets, cúters, tisores afilades a l'escola primària, etc.) o provocar desordres.
4. A primària, es toleren les motxilles amb rodes si es porten a l'esquena o a la mà a l'interior del centre.
5. Està prohibit menjar o beure als passadissos.

## **V - Disposicions específiques per a les classes d'Educació Física**

### **VESTUARIS**

L'entrada als vestuaris es realitza al segon timbre sota supervisió d'un docent. Els alumnes només poden utilitzar el vestuari que se'ls ha assignat per a tot el curs escolar. Són responsables del seu vestuari. No és aconsellable deixar-hi objectes de valor.

### **VESTIMENTA**

Cada alumne ha d'acudir a la classe d'educació física (EPS, *d'éducation physique et sportive*) amb roba i calçat adequats per a l'activitat física, tenint en compte les condicions meteorològiques en el moment de la classe. El calçat esportiu ha d'estar en bon estat i lligat correctament. Aquesta vestimenta ha de ser decorosa i diferent de la roba de la resta del dia. Per tant, cal que els alumnes es canviïn abans i després de la

classe. Per raons d'higiene i d'educació sanitària, els alumnes hauran de dutjar-se al final de la classe. Per raons de seguretat, els alumnes s'han de treure totes les joies per a la pràctica física.

### **INAPTITUD TEMPORAL**

L'assistència i participació a les classes d'EPS és una obligació escolar i la presentació d'un certificat mèdic d'inaptitud no eximeix els alumnes del principi d'assistència. Per tant, cal fer servir el terme "inaptitud" en comptes de "exempció".

En cas de fatiga passatgera d'un alumne, aquest ha d'informar-ne el docent que adaptarà, si cal, la càrrega de treball a les seves possibilitats del moment. En cas de dubte, el docent pot demanar consell al metge escolar.

Per tant, l'alumne no apte temporalment ha d'anar a la classe d'educació física amb la seva vestimenta esportiva. Rebrà tasques del professor relacionades amb l'aprenentatge de les activitats físiques i esportives (gestió d'un escalfament, recuperació, observació i correcció de les pràctiques d'altres alumnes, arbitratge, etc.).

Per tant, l'alumne que assisteix al LFB ha d'anar **SEMPRE** a EPS amb el seu equip d'esport.

### **DISCAPACITAT O APTITUD PARCIAL**

- En cas d'aptitud parcial de l'alumne (discapacitat que penalitza la pràctica de determinades activitats físiques i esportives), la família ha d'aportar el certificat mèdic de pràctica adaptada present al quadern de correspondència i el dipositarà al més aviat possible dins a l'Espai Digital de Treball o ENT (contraindicacions en termes de discapacitats funcionals i no en termes d'activitats esportives). Així, el docent d'EPS adaptarà el seu ensenyament a la discapacitat de l'alumne.
- En els cursos d'examen o preexamen (*3ème, 1ère i Terminale*), el metge escolar fixa les condicions de la pràctica de l'alumne en acord amb els professors d'EPS. Es convocarà la Comissió Local d'Ensenyament Adaptat i es completarà la fitxa de pràctica adaptada. El metge de capçalera també proporcionarà el certificat de pràctiques adaptades inclòs al quadern de correspondència. Qualsevol sol·licitud de prova(es) adaptada(es) serà estudiada per la Comissió Mèdica de l'*Académie de Toulouse*. A un alumne declarat oficialment "parcialment no apte" se li oferiran activitats físiques adaptades o alternatives. En tots els casos, les famílies poden posar-se en contacte amb els docents d'EPS per sol·licitar informació sobre el calendari de procediments (vegeu *Calendrier pour dossier médical a EPS*).

En alguns casos especials, i en circumstàncies excepcionals, el professor d'EPS pot autoritzar un alumne inapte a no assistir a la seva classe, sempre amb l'acord de la Consellera Principal d'Educació (problemes de mobilitat, per exemple). En aquest cas, l'alumne serà orientat a l'oficina de Vida escolar.

## **ABSÈNCIA EN UN EXAMEN O AVALUACIÓ**

- Per als alumnes de *Terminale* en avaluació contínua durant la formació de batxillerat (*contrôle en cours de formation*), qualsevol absència no justificada en la data d'una de les proves donarà lloc a una nota de 0 (zero), d'acord amb la *Circulaire N°2012-093 du 8 juin 2012* (República francesa). En cas de no assistència a un examen, l'alumne haurà de presentar un certificat oficial de color groc.
- En els altres cursos, la no assistència a una avaluació haurà de ser justificada degudament com a molt tard el dia del retorn de l'alumne al centre. No s'acceptaran certificats mèdics retroactius.

## **DESPLAÇAMENTS**

Als cursos de *lycée*, per a qualsevol activitat que tingui lloc en instal·lacions esportives fora del centre (per exemple, natació), els alumnes aniran sols al lloc de la pràctica i tornaran sols al Lycée. El professor passarà llista a la instal·lació de destinació.

## **ACCIDENTS**

Qualsevol lesió, tot i ser lleu, produïda durant una sessió d'educació física ha de ser comunicada al professor immediatament.

Deliberat i adoptat pel Consell Escolar del 29  
de juny del 2020.

Vist i entès el reglament i el seu annex financer (vegeu el lloc  
web del LFB, document disponible per a consulta i descàrrega  
en línia).